



ВЕСТНИК СОВЕТСКОГО РАЙОНА

3 Решения Думы Советского района

№ 730 (408)
2024г.

6 Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района

39 Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района



27 сентября 2024 года

СОДЕРЖАНИЕ

Решения Думы Советского района	3
Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района	6
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Советского района	39

Решения Думы Советского района

Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» сентября 2024 г.
г. Советский

№ 20

Об официальном опубликовании проекта решения
Думы Советского района «О внесении изменений
в Устав Советского района»

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава Советского района в соответствие с Федеральными законами от 13.07.2024 № 185-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об электроэнергетике» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 08.08.2024 № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации» (в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений федерального закона, в целях приведения данного устава в соответствие с этим нормативным правовым актом):

1. Опубликовать в порядке, предусмотренном Уставом Советского района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, проект решения Думы Советского района «О внесении изменений в Устав Советского района» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Председатель

Л.П. Аширова

Приложение
к постановлению председателя
Думы Советского района
от 27.09.2024 № 20



Российская Федерация
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СОВЕТСКИЙ РАЙОН

ДУМА

Решение

(проект)

от «___» _____ 2024 г.
г. Советский

№ _____

О внесении изменений
в Устав Советского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Советского района:

Дума Советского района решила:

1. Внести в Устав Советского района следующие изменения:

1.1. в абзаце 6 части 3 статьи 23 слова «(руководителем высшего исполнительного органа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры)» исключить;

1.2. в части 6 статьи 25 слова «(руководителем высшего исполнительного органа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры)» исключить;

1.3. Статью 38 дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. Органы местного самоуправления осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, системообразующей территориальной сетевой организации или территориальной сетевой организации, действующих в границах субъекта Российской Федерации, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.».

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом Советского района.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Советского района

Глава Советского района

_____ (Л.П. Аширова)

_____ (Е.И. Буренков)

Дата принятия решения:

«__» _____ 2024г.

Дата подписания

«__» _____ 2024г.

Правовые акты главы Советского района и администрации Советского района

Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26 » сентября 2024 г.
г. Советский

№ 1552

О подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Советского района от 04.03.2022 № 571/НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», соглашением о передаче осуществления части полномочий администрации городского поселения Советский администрации Советского района от 25.12.2023, на основании заявления ООО «Геосервис-Югра» № 598 от 18.09.2024:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории), утвержденную постановлением администрации Советского района от 07.05.2024 № 698 «Об утверждении документации по планировке территории (проект межевания территории)» в отношении территории в районе аэропорта в городском поселении Советский (далее документация по планировке территории), в соответствии со схемой границы проектирования (приложение 1).

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории ООО «Геосервис-Югра».

3. Утвердить техническое задание на разработку документации по планировке территории (приложение 2).

4. Подготовленную документацию по планировке территории представить в администрацию Советского района для утверждения в срок не позднее 11.10.2024.

5. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

6. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения общественных обсуждений.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по строительству, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

И.о. главы Советского района

В.Д. Скородумов

Приложение 1
к постановлению
администрации Советского района
от 26.09.2024 № 1552



Приложение 2
к постановлению
администрации Советского района
от 26.09.2024 № 1552

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на разработку документации по планировке территории

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Вид градостроительной документации	Проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания территории) в районе аэропорта в городском поселении Советский, утвержденную постановлением администрации Советского района от 07.05.2024 № 698
2.	Основание для разработки градостроительной документации	Постановление администрации Советского района
3.	Описание территории проектирования	Граница проектирования расположена в районе аэропорта в городском поселении Советский
4.	Источник финансирования работ	За счёт средств Хихматулиной Светланы Николаевны
5.	Цели и задачи подготовки документации по планировке территории	Подготовка проекта межевания территории осуществляется для: определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков; установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования
6.	Нормативно-правовая база разработки градостроительной документации	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Генеральный план городского поселения Советский, утверждённый решением Совета депутатов городского поселения Советский от 22.09.2011 № 239; Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утверждённые постановлением

		администрации городского поселения Советский от 22.07.2024 № 462/НПА; Материалы государственного кадастра недвижимости; Технические регламенты, строительные нормы и правила, своды правил, санитарные нормы и правила, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы, иные нормативные правовые акты и нормативно-технические документы; Иные нормативные правовые акты, применение которых обусловлено наличием в границах территории объектов, являющихся предметом регулирования указанных актов
7.	Исходные материалы	Техническое задание на разработку проекта межевания территории; Схема границы проектирования; Проект межевания территории в районе аэропорта в городском поселении Советский, утвержденный постановлением администрации Советского района от 07.05.2024 № 698; Генеральный план городского поселения Советский, утверждённый решением Совета депутатов городского поселения Советский от 22.09.2011 № 239; Правила землепользования и застройки городского поселения Советский, утверждённые постановлением администрации городского поселения Советский от 22.07.2024 № 462/НПА; Местные нормативы градостроительного проектирования городского поселения Советский, утверждённые постановлением администрации Советского района от 20.03.2023 № 396/НПА
8.	Состав проекта	Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертежи межевания территории. Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя: 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков; 4) сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории,

		<p>в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ.</p> <p>На чертежах межевания территории отображаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) границы планируемых (в случае, если подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5) границы публичных сервитутов
9.	Порядок предоставления исходной информации для градостроительной документации	Сбор и получение исходной информации обеспечивается разработчиком в объеме, необходимом для разработки градостроительной документации
10.	Основные требования к содержанию и форме представляемых материалов по разработке градостроительной документации, последовательность и сроки выполнения работы	<p>Графические материалы проекта межевания территории выполняются в масштабах, с учетом обеспечения наглядности чертежей (М 1:500; М 1:1000).</p> <p>Текстовые материалы на бумажных носителях подготавливаются в брошюрованном виде на листах формата А4.</p> <p>Графические материалы на бумажных носителях подготавливаются на листах формата от А4 до А0 (выбранный формат должен обеспечивать наглядность).</p> <p>Текстовые материалы должны быть представлены в одном из текстовых форматов: DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX.</p> <p>Графические материалы проекта должны быть представлены в векторном виде в местной системе координат МСК-86 (зона 1) в формате ГИС MapInfo или в формате, поддерживающем конвертацию в формат ГИС MapInfo. Для целей опубликования и согласования подготавливаются чертежи в формате JPEG</p>
11.	Порядок согласования, обсуждения и утверждения градостроительной документации	Проект межевания территории подлежит проверке на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

12.	Публичные слушания	Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации
-----	--------------------	--



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » сентября 2024 г.
г. Советский

№ 1557/НПА

О внесении изменений в постановление
администрации Советского района
от 27.06.2023 № 1029/НПА

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 27.06.2023 № 1029/НПА «О порядке предоставления, использования и возврата городскими и сельским поселениями Советского района бюджетных кредитов, полученных из бюджета Советского района» следующие изменения:

1.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«О порядке предоставления, использования и возврата городскими и сельским поселениями Советского района бюджетных кредитов, полученных из бюджета Советского района, и правилах реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Советским районом».

1.2. В преамбуле слова «с пунктом 3 статьи 93.3.» заменить словами «со статьями 93.3, 93.8».

1.3. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Советским районом (приложение 3).».

1.4. Дополнить постановление приложением 3 (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Советского района

В.Д. Скородумов

Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 27.09.2024 № 1557/НПА

«Приложение 3
к постановлению
администрации Советского района
от 27.06.2023 № 1029/НПА

Правила реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Советским районом (далее Правила)

1. Правила устанавливают основания, условия и порядок проведения реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) городских и сельского поселений Советского района (далее муниципальное образование) по бюджетным кредитам, предоставленным из бюджета Советского района (далее бюджетный кредит).

2. Реструктуризации подлежит непогашенная в пределах остатков на дату реструктуризации задолженность по бюджетным кредитам, в отношении которых в соответствии с решением Думы Советского района о бюджете Советского района на очередной финансовый год и на плановый период администрация Советского района вправе принимать решения о проведении реструктуризации обязательств (задолженности).

3. Основанием для рассмотрения вопроса о проведении реструктуризации является соответствующее обращение, подписанное главой муниципального образования (лицом, исполняющим его обязанности), направленное главе Советского района.

4. Обращение о проведении реструктуризации задолженности по бюджетному кредиту (далее обращение) должно содержать обоснование проведения реструктуризации задолженности, сумму задолженности по бюджетному кредиту, подлежащую реструктуризации, сроки погашения реструктуризации задолженности, источники погашения бюджетного кредита.

5. Одновременно с обращением представляются следующие документы:

5.1. На бумажном носителе:

5.1.1. расчет ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования по форме, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района (далее ФЭУ);

5.1.2. выписка из долговой книги муниципального образования на последнюю отчетную дату.

5.2. В электронном виде:

5.2.1. решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и на плановый период со всеми изменениями на дату предоставления обращения;

5.2.2. решение представительного органа муниципального образования, утверждающее дополнительные ограничения по муниципальному долгу муниципального образования (при наличии).

6. Обязательными условиями для реструктуризации бюджетного кредита являются:

6.1. соблюдение ограничений по объему дефицита бюджета муниципального образования, объему муниципального долга, предельному объему заимствований и объему расходов на обслуживание муниципального долга, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

6.2. отсутствие просроченной задолженности муниципального образования по ранее предоставленным бюджетным кредитам из бюджета Советского района.

7. Обращение и документы, указанные в пункте 5 Правил, рассматриваются в течение 14 рабочих дней со дня их поступления главе Советского района, комиссией по

рассмотрению обращений городских и сельского поселений Советского района о предоставлении бюджетных кредитов из бюджета Советского района (далее Комиссия), утвержденной постановлением администрации Советского района.

8. По результатам рассмотрения обращения и документов, указанных в пункте 5 Правил, Комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. о возможности реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию;

8.2. об отказе в реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию.

9. Основанием для отказа в реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию является несоблюдение требований и условий, установленных пунктами 5, 6 Правил.

10. Решение о реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию принимается в виде постановления администрации Советского района.

11. ФЭУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о возможности реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию готовит проект постановления администрации Советского района о проведении реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту муниципальному образованию.

12. Реструктуризация задолженности оформляется дополнительным соглашением к договору бюджетного кредита, заключаемым между главой Советского района и главой муниципального образования (лицом, исполняющим его обязанности).

13. В случае если по бюджетным кредитам происходит изменение объемов платежей основного долга без изменения параметров, установленных постановлением администрации Советского района о предоставлении бюджетного кредита муниципальному образованию и указанных в пункте 18 Порядка предоставления, использования и возврата городскими и сельским поселениями Советского района бюджетных кредитов, полученных из бюджета Советского района, Комиссия вправе на основании обращения, принять решение по изменению графика платежей с последующим заключением дополнительного соглашения к договору бюджетного кредита.

14. ФЭУ в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Советского района о проведении реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетному кредиту или решения Комиссии, принятого в соответствии с пунктом 13 Правил, оформляет дополнительное соглашение к договору бюджетного кредита.

15. В случае принятия Комиссией решения об отказе в реструктуризации бюджетного кредита муниципальному образованию ФЭУ в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит соответствующее заключение с мотивированным обоснованием принятого решения и направляет его в муниципальное образование в день подписания.»



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » сентября 2024 г.
г. Советский

№ 1558/НПА

Об утверждении Положения о порядке и условиях
установления стимулирующих выплат
руководителям муниципальных дошкольных
образовательных организаций,
общеобразовательных организаций
Советского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Советского района от 20.05.2024 № 784/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций Советского района», Уставом Советского района:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций Советского района (приложение).

2. Управлению образования администрации Советского района (Черемных Н.В.):

1) уведомить руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций Советского района о предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

2) обеспечить внесение соответствующих изменений в трудовые договоры, заключенные с руководителями подведомственных муниципальных образовательных организаций Советского района;

3) оплату труда руководителей муниципальных образовательных организаций Советского района производить в соответствии с постановлением администрации Советского района от 20.05.2024 № 784/НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций,

общеобразовательных организаций Советского района», настоящим постановлением в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Советского района о бюджете Советского района на текущий финансовый год и плановый период.

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.09.2024.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по финансам, начальника Финансово-экономического управления администрации Советского района.

И.о. главы Советского района

В.Д. Скородумов

Приложение
к постановлению
администрации Советского района
от 27.09.2024 № 1558/НПА

**Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат
руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций,
общеобразовательных организаций Советского района**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций Советского района, подведомственных Управлению образования администрации Советского района (далее Управление образования).

1.2. Перечень и размеры стимулирующих выплат руководителю организации:

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5
1. Регулярные выплаты				
1.1.	Выплата за качество выполняемой работы	0% - 20 % от оклада (должностного оклада) (для вновь принятых на срок 3 месяца - 10 %)	в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности	ежемесячно, с даты приема на работу
1.2.	Доплата за работу в сельской местности	2000 рублей	руководителям в организациях, расположенных в сельской местности	ежемесячно
2. Разовые выплаты				
2.1.	За государственные награды, награды Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	10000 рублей	присуждение государственной награды (ордена, медали, знаки, почетные звания) Российской Федерации	единовременно, в течение месяца после получения награды. Выплачивается на физическое лицо по основному месту работы и основной занимаемой должности
		7000 рублей	присуждение государственной награды (спортивные звания) Российской Федерации	
		5000 рублей	присуждение награды (медали, знаки, почетные звания) автономного округа	

		3000 рублей	присуждение награды (почетные грамоты Губернатора автономного округа, почетные грамоты Думы автономного округа, благодарности Губернатора автономного округа) автономного округа	
		7000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (знак отличия, медаль, почетное звание, нагрудный знак)	
		3000 рублей	присуждение ведомственных знаков отличия в труде Российской Федерации (почетная грамота)	
2.2.	За особые достижения при выполнении услуг (работ)	в % от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере	по факту получения результата	единовременно

1.3. Регулярная выплата за качество выполняемой работы (далее регулярная выплата) руководителю организации устанавливается на основании оценки эффективности труда руководителя организаций, осуществляемой в соответствии с параметрами и критериями оценки эффективности деятельности руководителей организаций (далее показатели эффективности) согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

1.4. Регулярная выплата руководителю организации устанавливается ежегодно, не позднее 01 февраля за период с 01 января по 31 декабря предыдущего года, за исключением случаев, указанных в пункте 1.11 настоящего Положения. Регулярные выплаты с 01.09.2024 руководителю организации устанавливаются за период с 01.01.2024 по 31.08.2024.

1.5. Оценивание эффективности деятельности руководителя организации осуществляется Комиссией по установлению регулярных стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций Советского района (далее Комиссия), порядок работы и состав которой утверждаются приказом начальника Управления образования.

1.6. Оценивание эффективности деятельности руководителя организации осуществляется посредством суммирования процентов по показателям эффективности.

1.7. Максимальное количество процентов по показателям эффективности составляет 20 % от должностного оклада.

1.8. В случае если руководитель организации не согласен с результатами оценивания эффективности деятельности руководителя организации, он вправе в течение 7 календарных дней со дня ознакомления с результатами оценивания эффективности деятельности руководителя организации направить письменное заявление в Комиссию о пересмотре процентов по показателям эффективности, определенных Комиссией, с приложением подтверждающих документов.

1.9. По результатам оценивания эффективности деятельности руководителя организации, Комиссия составляет протокол, который подписывают все члены Комиссии.

Протокол направляется начальнику Управления образования (далее работодатель) для установления размера регулярной выплаты руководителям организаций.

1.10. Вновь принятому руководителю организации регулярная выплата устанавливается приказом работодателя в размере 10 % от должностного оклада на срок три месяца со дня заключения трудового договора.

1.11. По истечении срока, установленного в пункте 1.10 настоящего Положения, регулярная выплата руководителю организации устанавливается в порядке, установленном пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.12. Перечень оснований снижения размера регулярных выплат:

№ п/п	Основания	Процент снижения за каждое основание (в процентах от размера регулярных выплат)
1.	Отсутствие контроля работы подчиненных	70 %
2.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий	100 %
3.	Наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба автономному округу, организации, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий исполнительного органа государственной власти автономного округа и других органов в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года	100 %
4.	Некачественное, несвоевременное выполнение поручения работодателя	50%
5.	Несоблюдение трудовой (служебной) дисциплины, нарушение трудового (служебного) распорядка	50 %

1.13. Снижение размера регулярной выплаты руководителю организации осуществляется на основании приказа работодателя в месяце издания приказа.

1.14. Руководитель организации должен быть ознакомлен с приказом работодателя о снижении размера регулярной выплаты.

1.15. Основания и размер разовой выплаты руководителям общеобразовательных организаций за особые достижения при выполнении услуг (работ):

1) за подготовку общеобразовательной организации к новому учебному году:

а) без предписывающих замечаний приемочной комиссии на дату приемки общеобразовательной организации, утвержденную муниципальным правовым актом администрации Советского района – 20 % должностного оклада;

б) при наличии замечаний приемочной комиссии на дату приемки общеобразовательной организации, утвержденную муниципальным правовым актом

администрации Советского района, устраненных в период приемки общеобразовательной организации - 10 % должностного оклада;

2) за реализацию вариативных образовательных программ в каникулярный период, при условии выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в полном объеме и отсутствия предписаний надзорных органов (по итогам каникулярного периода) - 10 % должностного оклада за осенний и весенний каникулярный период, 20 % должностного оклада за летний каникулярный период;

3) за участие в организации районных, зональных, региональных мероприятий в течение учебного года в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Советского района, приказом начальника Управления образования, при наличии не менее 20 участников (за исключением организации заседаний методических формирований педагогических работников) - 5 % должностного оклада за мероприятие, но не более 4 раз в год;

4) за организацию и проведение районных, зональных, региональных мероприятий в течение учебного года в соответствии с правовым актом органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актом администрации Советского района, приказом начальника Управления образования, при наличии не менее 20 участников (за исключением проведения заседаний методических формирований педагогических работников) - 10 % должностного оклада за мероприятие, но не более 2 раз в год;

5) за подготовку победителей, призеров очных региональных, всероссийских и международных конкурсов, соревнований, фестивалей, Всероссийской олимпиады школьников (обучающиеся, команды обучающихся) - не более 20 % должностного оклада в год:

а) за наличие призера (-ов) и победителя (-ей) регионального уровня - 5 % должностного оклада;

б) за наличие призера (-ов) и победителя (-ей) всероссийского и международного уровня - 10 % должностного оклада.

6) за подготовку призеров и победителей конкурсов профессионального (педагогического) мастерства:

а) за наличие призера (-ов), победителя (-ей) муниципального уровня - 5 % должностного оклада;

б) за наличие призера (-ов), победителя (-ей) регионального, федерального уровня - 10 % должностного оклада;

7) за организацию бесперебойной работы пищеблоков (столовых) общеобразовательных организаций (по итогам учебного года) - 20 % должностного оклада;

8) за организацию работы пункта проведения экзамена для проведения экзамена - не более 15 % должностного оклада:

а) для обучающихся возглавляемой общеобразовательной организации - 5 % должностного оклада;

б) для обучающихся общеобразовательных организаций, за исключением обучающихся возглавляемой общеобразовательной организации - 10 % должностного оклада;

9) за реализацию инновационных общеобразовательных программ под руководством научного руководителя образовательной организации высшего образования, назначенного приказом руководителя образовательной организации высшего образования, на основании соглашения с образовательной организацией высшего образования, при условии публичного представления результатов инновационной деятельности (по итогам учебного года) - 20 % должностного оклада;

10) за деятельность общеобразовательной организации в статусе региональной инновационной площадки (по итогам учебного года и при условии положительного отзыва Института развития образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) - 20 % должностного оклада;

11) за деятельность по реализации проектов в системе образования (по итогам учебного года при условии публичной защиты проекта с приложением протокола Экспертного совета по сопровождению инновационной деятельности в системе образования Советского района) - 20 % должностного оклада;

12) за победу (призовое место) в муниципальных, региональных, всероссийских и иных конкурсах образовательных организаций, конкурсах для руководителей образовательных организаций – 15 000 рублей;

13) за работу, проводимую в зданиях и помещениях, присоединенных в результате реорганизации (1 раз в квартал):

а) в случае участия в двух и более реорганизациях – 1 фонд оплаты труда;

б) в случае участия не более чем в одной реорганизации - 0,5 фонда оплаты труда.

1.16. Основания и размер разовой выплаты руководителям дошкольных образовательных организаций:

1) за подготовку дошкольной образовательной организации к новому учебному году:

а) без предписывающих замечаний приемочной комиссии на дату приемки дошкольной образовательной организации, утвержденную муниципальным правовым актом администрации Советского района - 20 % должностного оклада;

б) при наличии замечаний приемочной комиссии на дату приемки дошкольной образовательной организации, утвержденную муниципальным правовым актом администрации Советского района, устраненных в период приемки дошкольной образовательной организации - 10 % должностного оклада;

2) за реализацию вариативных образовательных программ в летний каникулярный период, при условии выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в полном объеме и отсутствия предписаний надзорных органов (по итогам каникулярного периода) - 20 % должностного оклада;

3) за участие в организации районных, зональных, региональных мероприятий в течение учебного года в соответствии с муниципальным правовым актом администрации Советского района, приказом начальника Управления образования, при наличии не менее 20 участников (за исключением организации заседаний методических формирований педагогических работников) - 5 % должностного оклада за мероприятие, но не более 3 раз в год;

4) за организацию и проведение районных, зональных, региональных мероприятий в течение учебного года в соответствии с правовым актом органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актом администрации Советского района, приказом начальника Управления образования, при наличии не менее 20 участников (за исключением проведения заседаний методических формирований педагогических работников) - 5 % должностного оклада за мероприятие, но не более 3 раз в год;

5) за подготовку победителей, призеров региональных, всероссийских и международных конкурсов, соревнований, фестивалей (обучающиеся, команды обучающихся) - не более 15 % должностного оклада в год:

а) за наличие призера (-ов) и победителя (-ей) регионального уровня - 5 % должностного оклада;

б) за наличие призера (-ов) и победителя (-ей) всероссийского и международного уровня - 10 % должностного оклада;

б) за подготовку призеров и победителей конкурсов профессионального (педагогического) мастерства:

а) за наличие призера (-ов), победителя (-ей) муниципального уровня - 5 % должностного оклада;

б) за наличие призера (-ов), победителя (-ей) регионального, федерального уровня - 10 % должностного оклада;

7) за организацию бесперебойной работы пищеблоков (столовых) дошкольных образовательных организаций (по итогам учебного года) - 20 % должностного оклада;

8) за реализацию инновационных образовательных программ дошкольного образования под руководством научного руководителя образовательной организации высшего образования, назначенного приказом руководителя образовательной организации высшего образования, на основании соглашения с образовательной организацией высшего образования, при условии публичного представления результатов инновационной деятельности (по итогам учебного года) - 20 % должностного оклада;

9) за деятельность дошкольной образовательной организации в статусе региональной инновационной площадки (по итогам учебного года и при условии положительного отзыва Института развития образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры) - 20 % должностного оклада;

10) за деятельность по реализации проектов в системе дошкольного образования (по итогам учебного года с приложением протокола Экспертного совета по сопровождению инновационной деятельности в системе образования Советского района) - 20 % должностного оклада;

11) за победу (призовое место) в муниципальных, региональных, всероссийских и иных конкурсах образовательных организаций, конкурсах для руководителей образовательных организаций – 15 0000 рублей;

12) за работу, проводимую в зданиях и помещениях, присоединенных в результате реорганизации (1 раз в квартал):

а) в случае участия в двух и более реорганизациях – 1 фонд оплаты труда;

б) в случае участия не более чем в одной реорганизации - 0,5 фонда оплаты труда.

1.18. Разовая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) выплачивается руководителю организации на основании приказа работодателя по ходатайству заместителей начальника Управления образования, начальников структурных подразделений Управления образования.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях установления стимулирующих
выплат руководителям муниципальных дошкольных
образовательных организаций, общеобразовательных
организаций Советского района

**Параметры и критерии оценки эффективности деятельности руководителей
муниципальных общеобразовательных организаций Советского района**

№ п/п	Параметр	Критерии	Методика расчета	Количество, %	Ответственный за представление информации
1.	Реализация основных образовательных программ	100 % выпускников 11 классов, освоивших программу среднего общего образования и получивших аттестат о среднем общем образовании	Численность выпускников 11 классов, сдавших ЕГЭ, ГВЭ по русскому языку и математике/ численность выпускников 11 классов, допущенных к прохождению государственной итоговой аттестации x 100 %	2	Отдел общего образования Управления образования администрации Советского района
		100 % выпускников 9 классов, освоивших программу основного общего образования и получивших аттестат об основном общем образовании	Численность выпускников 9 классов, сдавших ОГЭ, ГВЭ по русскому языку, математике и двум предметам по выбору/ численность выпускников 9 классов, допущенных к прохождению государственной итоговой аттестации x 100 %	2	Отдел общего образования Управления образования администрации Советского района
		100 % обучающихся 4 классов, освоивших образовательную программу начального общего образования	Численность учащихся 4 классов, освоивших образовательную программу начального общего образования/ численность учащихся 4 классов на конец учебного года x 100 %	2	Отдел общего образования Управления образования администрации Советского района
2.	Реализация программ	Доля обучающихся	Численность обучающихся в	45 % и	Отдел по дополнительному

	дополнительного образования	образовательной организации, охваченных программами дополнительного образования (в данной образовательной организации):	возрасте от 6 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам / численность обучающихся в данной образовательной организации на 20 сентября x 100 %	более - 2 от 30 до 45 % - 1	образованию, воспитанию и комплексной безопасности
		Динамика доли обучающихся, занимающихся в кружках технической и естественнонаучной направленности (за исключением нулевого показателя)	Численность обучающихся, занимающихся в кружках технической и естественнонаучной направленности в предыдущем периоде / численность обучающихся, занимающихся в кружках технической и естественнонаучной направленности в текущем периоде	Положительная - 2 Стабильная - 1	Отдел по дополнительному образованию, воспитанию и комплексной безопасности
3.	Осуществление финансово-экономической деятельности	Привлечение средств за счет оказания платных услуг (за исключением организации питания):	Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года	3	Отдел по финансово-экономической работе Управления образования администрации Советского района
		Обеспечение проведения конкурентных закупок	Проведение конкурентных закупок в объеме не менее 35 % от совокупного годового объема закупок	2	Отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования администрации Советского района
4.	Достижение целевых показателей уровня заработной платы	Достижение целевых показателей (закрепленных в приложении 2 к соглашению о	Выполнение всех показателей	3	Отдел по финансово-экономической работе Управления образования

		предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания): размер среднемесячной заработной платы работников организации, педагогических работников, учителей; численность обучающихся общеобразовательных организаций в расчете на 1 педагогического работника			администрации Советского района
5.	Достижение показателей «дорожной карты» по повышению эффективности бюджетных расходов	Выполнение соотношений по: количеству руководящих работников в расчете на 10 педагогических работников (1:10); доля численности педагогических работников в общей численности работников образовательной организации (60/40)	Выполнение всех показателей	Выполнение 2 показателей - 2 Выполнение 1 показателя - 1	Отдел по финансово-экономической работе Управления образования администрации Советского района

Оценка комиссии _____

Ознакомлен (-а) _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций Советского района

Параметры и критерии оценки эффективности деятельности руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций Советского района

№ п/п	Параметр	Критерии	Методика расчета	Количество, %	Ответственный за представление информации
1.	Создание условий для сохранения здоровья воспитанников	55 % и более воспитанников, не имеющих пропусков по болезни ежемесячно (в среднем за год)	Средняя численность воспитанников, не имеющих пропусков по болезни / средняя списочная численность воспитанников x 100 %	3	Отдел общего образования Управления образования администрации Советского района
		Не более 21 дня, пропущенного воспитанниками по болезни, в расчете на 1 ребенка	Количество дней, пропущенных воспитанниками по болезни / средняя списочная численность воспитанников	3	Отдел общего образования Управления образования администрации Советского района
2.	Осуществление финансово-экономической деятельности	Привлечение средств за счет оказания платных услуг (за исключением организации питания):	Положительная динамика в сравнении с аналогичным периодом предыдущего года	4	Отдел по финансово-экономической работе Управления образования администрации Советского района
		Обеспечение проведения конкурентных закупок	Проведение конкурентных закупок в объеме не менее 35 % от общего числа закупок	3	Отдел ведомственного контроля и организационного обеспечения Управления образования администрации Советского района
3.	Достижение целевых показателей по заработной	Достижение целевых показателей (закрепленных в	Выполнение всех показателей	4	Отдел по финансово-экономической работе

	плате	приложении 2 к соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания): размер среднемесячной заработной платы работников организации, педагогических работников, учителей; численность обучающихся общеобразовательных организаций в расчете на 1 педагогического работника			Управления образования администрации Советского района
4.	Достижение показателей «дорожной карты» по повышению эффективности бюджетных расходов	Выполнение соотношений по: количеству руководящих работников в расчете на 10 педагогических работников (1:10); доля численности педагогических работников в общей численности работников образовательной организации (60/40)	Выполнение показателей	Выполнение 2 показателей - 2 Выполнение 1 показателя - 1	Отдел по финансово-экономической работе Управления образования администрации Советского района

Оценка комиссии _____

Ознакомлен (-а) _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.



Муниципальное образование
Советский район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » сентября 2024 г.
г. Советский

№ 1559

О проведении конкурса на предоставление
грантов в форме субсидий из средств бюджета
Советского района «Грант главы Советского района
на развитие гражданского общества»

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Советского района, муниципальной программой «Развитие гражданского общества в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2343, постановлением администрации Советского района от 02.10.2020 № 2072/НПА «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее Порядок):

1. Провести конкурс на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее конкурс).

2. Отделу по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района (Гильмановой Е.В.):

2.1. обеспечить размещение объявления о проведении конкурса (приложение 1) на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanco.ru, на официальном сайте Советского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sovnrhmao.ru) (приложение 1);

2.2. организовать проведение конкурса в соответствии Порядком.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (приложение 2).

4. Утвердить форму заявки на участие в конкурсе (приложение 3).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района, на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района Кочурову Ю.А.

И.о. главы Советского района

В.Д. Скородумов

Приложение 1
к постановлению
администрации Советского района
от 27.09.2024 № 1559

Объявление о проведении конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества»

Администрация Советского района объявляет о проведении конкурса на предоставления грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее конкурс) с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов некоммерческих организаций по следующим направлениям:

Направления	Тематика направлений
Поддержка и защита отдельных категорий граждан	Реализация инициатив в молодежной среде
	Профилактика деструктивного поведения детей и подростков, правонарушений несовершеннолетних
	Пропаганда семьи (в том числе многодетной) и семейных ценностей
Поддержка институтов гражданского общества	Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности
	Создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций и добровольческих объединений, ресурсных центров для содействия развития социально ориентированных некоммерческих организаций
	Патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан через организацию клубной деятельности
Охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта	Проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта отдельных групп населения
Культура и искусство	Выявление, изучение и сохранение материального и нематериального наследия народов, проживающих в Советском районе, в том числе распространение положительного исторического, культурного опыта межнационального и межконфессионального взаимодействия

1. Дата размещения объявления о проведении конкурса на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru, на официальном сайте Советского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (sovrnhmao.ru) – 27 сентября 2024 года.

2. Сроки проведения конкурса: с 09:00 час. 30 сентября 2024 года по 17:00 30 октября 2024 года.

3. Начало приема заявок участников конкурса с 09:00 час. 30 сентября 2024 года; окончание приема заявок участников конкурса до 17:00 30 октября 2024 года.

4. Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Советского района. Место нахождения: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионеров, 10 адрес электронной почты: adm@sovrnhmao.ru.

Уполномоченным органом, организующим проведение конкурса, является отдел по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района (далее Уполномоченный орган), расположенный по адресу: 628240, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10, кабинет 302, адрес электронной почты: ovigo@sovnrhmaso.ru, номера контактных телефонов: 5-48-80, 5-48-81.

5. Результатом предоставления гранта является реализация социально значимого проекта (далее проект) победителя конкурса с достижением количественных и качественных результатов.

6. Проведение конкурса обеспечивается на информационном сервисе «Единый Личный Кабинет Активиста» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: elkanko.ru (далее официальный сайт конкурса). Технический оператор - Фонд «Центр гражданских и социальных инициатив Югры».

7. Участник конкурса на дату подачи заявок и заключения соглашений о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов РФ перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в РФ (далее офшорные зоны), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством РФ). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в РФ, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник конкурса не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник конкурса не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление гранта с целью финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов некоммерческих организаций, в рамках муниципальной программы «Развитие гражданского общества в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 №2343;

5) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ;

7) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление гранта, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Советский район;

8) участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому

лицу, являющемуся получателем гранта (участником конкурса), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта (участника конкурса) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а получатель гранта (участник конкурса) являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя гранта (участника конкурса), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями гранта (участниками конкурса).

8. Категория получателей грантов – социально ориентированные некоммерческие организации, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

Критерии оценки заявок:

1) обоснованность планируемых затрат на реализацию проекта (в заявке на участие в конкурсе изложены ожидаемые результаты проекта, конкретны и измеримы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта, позволяющие четко их определить);

2) софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами;

3) наличие опыта у участника конкурса по реализации программ, проектов по направлению деятельности (опыт деятельности и ее успешность подтверждающими наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4) наличие опыта и компетенции команды проекта;

5) информационная открытость участника конкурса;

6) инновационность, уникальность проекта.

9. Порядок подачи заявок и требования к документам, предоставляемые участниками конкурса:

1) Участник конкурса для участия в конкурсе направляет заявку посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте конкурса.

2) После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы конкурсной заявки, участник конкурса прикрепляет копию устава участника конкурса в формате pdf, а также вносит автоматически сформированное подтверждение направления конкурсной заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) участником конкурса или представителем участника конкурса, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf в модуле заполнения интерактивной формы.

3) Участник конкурса прикрепляет копию документа, подтверждающая полномочия лица на подачу заявки от имени организации.

В случае отсутствия у участника конкурса технических средств и возможности направления заявки и документов посредством заполнения интерактивной формы, участник конкурсного отбора обращается в Уполномоченный орган по адресу: г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302. Уполномоченный орган оказывает такому участнику конкурса содействие в оформлении и направлении заявки на официальном сайте конкурса.

10. Участник конкурса в течение срока проведения конкурса вправе отозвать (удалить) поданную конкурсную заявку.

11. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявки:

1) рассматривает документы, поступившие от участника конкурса, и сведения;

2) определяет соответствие заявки на участие в конкурсе цели предоставления гранта, установленной пунктом 1.3. раздела 1 Порядка;

3) определяет соответствие участника конкурса категории получателей грантов, установленной пунктом 2.2. раздела 2 Порядка;

4) определяет соответствие проекта направлениям, установленным пунктом 2.4. раздела 2 Порядка;

5) соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.8. раздела 2 Порядка;

6) определяет соответствие документов, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктом 2.9 – 2.15 раздела 2 Порядка, в том числе проверяет подлинность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

7) соответствие заявления на участие в конкурсном отборе условиям предоставления грантов, установленными подпунктами 1 - 6 пункта 4.1. раздела 4 Порядка;

8) запрашивает о соответствии требованиям, установленными подпунктами 7 пункта 2.8. раздела 2 Порядка, в Управлении образования администрации Советского района, Управлении социального развития администрации Советского района, отделе бухгалтерского отчета и отчетности администрации Советского района;

9) запрашивает следующие сведения:

а) в отношении участника конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

б) в отношении участника конкурса о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов посредством электронной цифровой базы в Федеральной налоговой службе России;

в) в отношении участника конкурса о банкротстве из Единого федерального реестра сведений о банкротстве посредством электронной информационной базы;

г) из Реестра дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России;

д) в отношении участника конкурса информацию об осуществлении деятельности в форме некоммерческой организации, посредством электронной информационной базы Министерства юстиции РФ;

е) в отношении учредителей (участников) участника конкурса - юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии);

ж) в отношении учредителей (участников) участника конкурса - иностранных юридических лиц из Государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц посредством электронной информационной базы Федеральной налоговой службы России (при наличии);

з) в отношении участника отбора сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>);

и) в отношении участника конкурса сведения из Перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу по ссылке: <https://www.fedsfm.ru/documents/omu-or-terrorists-catalog-all>);

к) в отношении участника конкурса сведения из Реестра иностранных агентов (на официальном сайте Министерства юстиции РФ по ссылке <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

12. Участники конкурса вправе внести изменения в заявку не позднее 3 рабочих дней до окончания срока подачи заявок и (или) представленные документы путем направления

новой заявки, при этом запись в книге регистрации конкурсных заявок Уполномоченным органом аннулируется посредством внесения записи «аннулировано».

13. Основания для отклонения заявления на участие в конкурсе:

1) несоответствие заявки на участие в конкурсе цели предоставления гранта, установленной пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

2) несоответствие участника конкурса категории получателей грантов, установленной пунктом 2.2 раздела 2 Порядка;

3) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела 2 Порядка;

4) несоответствие проекта направлениям, установленным пунктом 2.4 раздела 2 Порядка;

5) несоответствие документов, представленных участником конкурса требованиям, установленным пунктами 2.8, 2.9 раздела 2 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

6) подача участником конкурса заявки на участие в конкурсе после даты и (или) времени окончания приема заявлений на участие в конкурсе;

7) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурса;

8) несоответствие заявления на участие в конкурсе условиям предоставления грантов, установленным пунктом 4.1 раздела 4 Порядка.

При наличии оснований для отклонения заявки на участие в конкурсе, Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта постановления администрации Советского района об отклонении заявки на участие в конкурсе.

Уполномоченный орган направляет участнику конкурса уведомление об отклонении участия в конкурсе, оформленное на официальном бланке администрации Советского района, не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района об отклонении заявки на участие в конкурсе.

14. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме независимой экспертизы проектов, представленных участниками конкурса, допущенных к участию в конкурсе по каждому направлению, установленному пунктом 2.4. раздела 2 Порядка.

В каждом направлении определяется по одному победителю конкурса.

Каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную ведомость по форме, согласно приложению 1 Порядка, оценивая проект по пятибальной шкале, в соответствии с критериями оценки проекта, указанными в пункте 2.3 раздела 2 Порядка.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывает председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

На основании оценочных ведомостей всех членов конкурсной комиссии по каждому проекту секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую ведомость по форме, согласно приложению 2 к Порядку, и рассчитывает итоговый балл проекта.

Итоговый балл проекта рассчитывается путем деления общей суммы баллов, присвоенной проекту каждым членом конкурсной комиссии, на число присутствующих членов конкурсной комиссии.

Итоговые баллы проектов вносятся секретарем конкурсной комиссии в итоговую ведомость по форме, согласно приложению 2 к Порядку.

Победителем конкурса по каждому направлению, установленному настоящим объявлением, признается участник конкурса, набравший наибольший итоговый балл, но не менее 25 баллов (далее победитель конкурса).

При равенстве набранных баллов грант присуждается участнику конкурса, заявка которого подана раньше по дате и времени.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывает председатель конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

Уполномоченный орган на основании протокола о результатах конкурса, не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса, осуществляет

подготовку проекта постановления администрации Советского района о предоставлении гранта. Проект постановления администрации Советского района о предоставлении гранта направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения экспертизы.

Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Советского района о предоставлении субсидии размещает информацию о результатах рассмотрения заявления на официальном сайте Советского района, официальном сайте конкурса включающую следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения проектов;
- 2) информация об участниках конкурсного отбора, проекты которых были рассмотрены;
- 3) последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам конкурса порядковых номеров;
- 4) наименование победителя конкурса, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

15. Размер гранта по каждому направлению, установленным настоящим объявлением составляет 100 000 рублей. В каждом направлении определяется по одному победителю конкурса.

16. Разъяснения (консультации) по вопросам проведения конкурса проводятся Уполномоченным органом со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте конкурса и на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до дня завершения срока подачи конкурсных заявок, в устной и письменной формах по адресу, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302.

Участник конкурса вправе обратиться в Уполномоченный орган лично или направить письменное обращение (на бумажном носителе или в электронной форме) по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, к. 302., или по электронному адресу konkursnko@sovrnhmao.ru.

Разъяснения (консультации) по вопросам проведения конкурса предоставляются Уполномоченным органом в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, если обращение направлено в последний день проведения конкурса - в текущий рабочий день.

17. Получатель гранта не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает соглашение и возвращает 1 экземпляр посредством личного обращения или посредством почтовой связи по адресу, указанному в пункте 2.11 раздела 2 Порядка. Срок подписания соглашения считается со дня получения получателем гранта проекта соглашения по дату возвращения соглашения посредством личного обращения Уполномоченный орган либо по дату отправления соглашения, указанную на штампе почтового отправления, посредством почтовой связи.

18. Получатель гранта, не исполнивший требования, установленные абзацем вторым пункта 17 настоящего объявления, признается уклонившимся от заключения соглашения.

19. Источник субсидии – бюджет Советского района. Период предоставления срока субсидии указывается в Соглашении.

20. Уполномоченный орган на основании постановления администрации Советского района о предоставлении гранта, соглашения, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем получения соглашения, направленного способом, указанным в пункте 4.7 раздела 4 Порядка, осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях.

Приложение 2
к постановлению
администрации Советского района
от 27.09.2024 № 1559

Состав конкурсной комиссии конкурса на предоставление грантов в форме субсидий из средств бюджета Советского района «Грант главы Советского района на развитие гражданского общества» (далее комиссия)

Председатель комиссии:

глава Советского района;

Заместитель председателя комиссии:

заместитель главы Советского района;

Секретарь комиссии:

главный специалист отдела по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района;

Члены комиссии:

начальник отдела по молодежной политике и взаимодействию с институтами гражданского общества администрации Советского района;

начальник Управления социального развития администрации Советского района;

начальник отдела по связям с общественностью и населением администрации Советского района;

представитель Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району (по согласованию);

представитель Фонда «Центр гражданских и социальных инициатив Югры» (по согласованию);

член Общественного совета Советского района (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению
администрации Советского района
от 27.09.2024 № 1559

Форма заявки на участие в конкурсе

1. Кто подает заявку?	
2. Введите название проекта, на реализацию которого запрашивается грант	Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя
3. Выберите направление конкурса	3.1. Поддержка и защита отдельных категорий граждан
	3.2. Поддержка институтов гражданского общества
	3.3. Охрана здоровья, пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта
	3.4. Культура и искусство
Тематика направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту	
	3.1.1. Реализация инициатив в молодежной среде
	3.1.2. Профилактика деструктивного поведения детей и подростков, правонарушений несовершеннолетних
	3.1.3. Пропаганда семьи (в том числе многодетной) и семейных ценностей
	3.2.1. Развитие добровольческой (волонтерской) деятельности
	3.2.2. Создание инфраструктуры поддержки некоммерческих организаций и добровольческих объединений, ресурсных центров для содействия развитию социально ориентированных некоммерческих организаций
	3.2.3. Патриотическое, в том числе военно-патриотическое, воспитание граждан через организацию клубной деятельности
	3.3.1. Проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта отдельных групп населения
	3.4.1. Выявление, изучение и сохранение материального

	и нематериального наследия народов, проживающих в Советском районе, в том числе распространение положительного исторического, культурного опыта межнационального и межконфессионального взаимодействия
Информация проекта	1 Вкладка Основная информация
1. Название проекта	
2. География реализации проекта	
2.1. Опишите текстом географию проекта	
3. Целевая аудитория проекта	
3.1. Опишите текстом ваши ЦА	Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.
4. Описание проекта	
5. Обоснование социальной значимости	Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуется придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на

6. Цели проекта		
7. Задачи проекта		
8. Социальные партнёры проекта-субъекты, которые принимают участие в реализации проекта (далее партнеры)		
9. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы	Прикладываются к заявке приложением в виде документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о формах участия в реализации проекта (при наличии)	
10. Как будет организовано информационное сопровождение проекта	Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет»	
11. Дальнейшее развитие проекта	Предполагается ли участие в иных конкурсах, включая конкурсные отборы на предоставление грантов Президента Российской Федерации и Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на развитие гражданского общества	
12. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем		
13. Видео о проекте (при наличии)		
Основная часть		
1. Информация о руководителе некоммерческой организации*		
2. Наименование организации*		
3. Сокращенное название организации*		
4. ОГРН Организации*		
5. Количественные результаты*		
	Показатель	Ожидаемый результат
	количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
	количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания	

	количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства	
	количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта	
	количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности	
	количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе	
	количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе	
	количество неправительственных организаций, получивших поддержку	
6. Качественные результаты*	В этом поле следует как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.	
7. Место нахождения организации*		
8. Основные виды деятельности организации*		
9. Информация о руководителе некоммерческой организации*		
10. Контактный телефон*		
11. Адрес электронной почты для направления Организации юридически значимых сообщений*		
12. Электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава Организации (со всеми внесенными изменениями)*		

13. Электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени Организации*					
План подготовки и реализации проекта		2 вкладка Календарный план Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта. В каждом мероприятии должны быть: 1) Содержание и место проведения - подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них. 2) Время проведения - в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта». 3) Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».			
№ п/п	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

3. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	<i>должность</i>			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			

1.3.	Страховые взносы			
1.4.	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
1.5.	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

	4 вкладка Команда
Участники	

**Официальные сообщения и материалы
органов местного самоуправления Советского района****ОБРАЩЕНИЕ
инициативной группы граждан
городского поселения Малиновский**

Инициативной группой граждан городского поселения Малиновский разработан инициативный проект «МультОстров» для реализации на территории городского поселения Малиновский.

Реализация проекта включает в себя установку малых архитектурных форм: композиция фигур мультперсонажей из стеклопластика Маша и медведь, которые создадут уникальную атмосферу для посещающих пространство.

Композиция фигур мультперсонажей, таких как Маша и Медведь, станет центральным элементом, привлекая внимание как детей, так и взрослых. Эти персонажи подарят посетителям возможность окунуться в мир любимых мультфильмов.

Каждая фигура будет выполнена с высокой степенью детализации, что позволит передать характер и магию оригинальных героев. Устойчивый к погодным условиям стеклопластик обеспечит долговечность конструкций, а яркие цвета привлекут взгляды, создавая радужную и дружелюбную атмосферу.

Установка таких малых архитектурных форм не только обогатит визуальное восприятие окружающего пространства, но и станет местом для фотографий и приятных воспоминаний.

Это позволит культурному проекту привлечь местных жителей и туристов, способствуя популяризации искусства и развивая местный досуг. Таким образом, проект станет неотъемлемой частью городской среды, объединяя людей через любимые истории и персонажи.

Цветные, яркие фигуры будут установлены в мини-парке «Радуга жизни» городского поселения Малиновский рядом с фигурами Кот Леопольд и мыши, установленными ранее благодаря региональному конкурсу инициативных проектов 2023 года.

В мини-парке «Радуга жизни» городского поселения Малиновский появится МультОстров, который будет радовать детей.

Просим всех жителей Советского района поддержать наш **инициативный проект «МультОстров»** при участии в региональном конкурсе инициативных проектов 2025 года.





ОБРАЩЕНИЕ
инициативной группы граждан
городского поселения Малиновский

Инициативной группой граждан городского поселения Малиновский разработан инициативный проект «Новая жизнь старого Колодца» для реализации на территории городского поселения Малиновский.

Жители городского поселения Малиновский по улице Пионерской остро нуждаются в обеспечении чистой питьевой водой. Их существующий колодец обветшал и с каждым годом качество воды ухудшается.

Вода является самым важным жизненным ресурсом для человека, и обеспечение жителей качественной питьевой водой имеет огромное значение для их здоровья и благополучия. Ремонт колодца позволит улучшить условия жизни населения и повысить уровень комфорта в городском поселении.

Просим поддержать жителей Советского района наш инициативный проект «**Новая жизнь старого Колодца**» при участии в региональном конкурсе инициативных проектов 2025 года. Только так мы сможем обеспечить жителей городского поселения Малиновский качественной питьевой водой и создать комфортные условия для их проживания.





Инициативный проект
«Наш чистый двор Макаренко 4» -
шаг в комфортность и безопасность

21 сентября 2024 года инициаторы проекта «Наш чистый двор Макаренко 4» собрались во дворе, чтобы обсудить выполненный дизайн-макет и сметный расчет, прежде чем вынести их на обсуждение собрания жильцов домов Макаренко 4, Макаренко 6, Макаренко 8.

Все ли потребности учтены? Какие работы можно выполнить менее затратным способом? Пока двор не засыпало снегом – все посмотрели на местности.

Цель проекта - создание комфортной и безопасной среды для жителей многоквартирных домов и посетителей социальных объектов, в том числе для детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инициативная группа обсудила, как учесть все особенности двора, как обустроить проезжую часть, парковки и тротуары, чтобы обеспечить безопасность пешеходов и водителей. И чтобы за эти предложения на собрании проголосовали не менее пятидесяти процентов жителей домов Макаренко 4, 6, 8 - прямых благополучателей от реализации инициативного проекта «Наш чистый двор Макаренко 4».

Е.В. Попадинец, инициатор проекта
«Наш чистый двор Макаренко 4»



Приложение
к письму

Порядок проведения конкурса
на замещение должности муниципальной службы
муниципального образования Советский район

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Советский район (далее – порядок) определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Советский район (далее – конкурс), а также порядок формирования и полномочия конкурсных комиссий.

2. Конкурс проводится в целях:

2.1. обеспечения прав граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также прав муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

2.2. отбора кандидатов, соответствующих требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

3. При замещении должностей муниципальной службы, определенных Уставом Советского района, в муниципальном образовании Советский район заключению трудового договора предшествует конкурс.

4. Конкурс на замещение должности муниципальной службы муниципального образования Советский район организуется и проводится конкурсными комиссиями органов местного самоуправления муниципального образования Советский район (далее – конкурсная комиссия), общее число членов каждой из которых составляет не менее 6 человек.

5. Конкурс в муниципальном образовании Советский район объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы, определенной Уставом Советского района, замещению которой предшествует конкурс, по решению (распоряжению) руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Советский район, либо представителя, наделенного полномочиями руководителя (далее – руководитель).

6. Вакантной должностью муниципальной службы признаётся незамещённая муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Советского района.

7. Информация о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах местного самоуправления Советского района, о квалификационных требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы, об условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, о номерах телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления Советского района, размещается на официальном сайте Советского района, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» - Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров (далее - портал) в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, по муниципальному образованию Советский район определяется главой Советского района.

8. Конкурс не проводится в случаях, предусмотренных Уставом Советского района:

8.1. при заключении срочного трудового договора (до 3 месяцев), а также на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, трудовым договором сохраняется место работы;

8.2. при переводе муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную должность муниципальной

службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья;

8.3. при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

1) изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;

2) при реорганизации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

3) при ликвидации органов администрации Советского района, наделенных правами юридического лица;

4) при сокращении численности или штата должностей муниципальной службы;

5) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, резерве управленческих кадров, сформированных на конкурсной основе.

9. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе), законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

11. При проведении конкурса конкурсантам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района.

12. Конкурс проводится в два этапа.

13. Руководителем органа местного самоуправления принимается решение (распоряжение) о проведении конкурса, в котором определяется дата, время, место проведения конкурса, а также адрес приема документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

14. На первом этапе публикуется и размещается на официальных сайтах Советского района и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, осуществляется прием документов от претендентов, проводится проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, определяются кандидаты для участия во втором этапе конкурса.

15. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается полное наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 16 Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, адрес электронной почты, электронный адрес сайта органов местного самоуправления).

16. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – конкурсант) предоставляет в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район:

16.1. личное заявление, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

16.2. согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

16.3. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией;

16.4. копию паспорта или заменяющего его документа (паспорт или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

16.5. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

1) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

2) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию конкурсанта копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов;

16.6. документ, об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (муниципальному служащему – копию документа, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, заверенного по месту службы с актуальным сроком действия);

16.7. иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

17. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, представляются лично гражданином (муниципальным служащим) в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

18. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует конкурсант, связано с использованием таких сведений.

19. Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим) подлежит проверке.

20. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе по решению конкурсной комиссии в случаях:

20.1. его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

20.2. несвоевременного представления документов, указанных в пункте 16 настоящего порядка, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

21. Решение (распоряжение) руководителем о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается:

21.1. после проверки конкурсной комиссией достоверности сведений, представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы;

21.2. после проведения проверочных мероприятий, в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

22. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению претендента на замещение должности муниципальной службы, он информируется в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе.

23. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится при наличии не менее 2 кандидатов.

25. При наличии одного кандидата, заседание конкурсной комиссии проводится в случае, если этот кандидат полностью соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Советского района.

26. Конкурсной комиссией органа местного самоуправления Советского района не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте Советского района информация о дате, месте и времени проведения 2 этапа конкурса, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты),

27. Конкурсной комиссией органа местного самоуправления Советского района направляются гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, соответствующие сообщения в письменной форме не позднее, чем за 5 рабочих дней, до начала второго этапа конкурса, содержащие сведения о дате, месте, времени и методе проведения конкурса.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, законам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений, установленных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе.

30. Для проведения конкурса образуются конкурсные комиссии органов местного самоуправления муниципального образования Советский район, действующие на постоянной основе в составе не менее 6 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав конкурсных комиссий определяется:

30.1. для замещения должностей муниципальной службы в администрации Советского района – главой Советского района;

30.2. для замещения должностей муниципальной службы в Думе Советского района – председателем Думы Советского района;

30.3. для замещения должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Советского района – председателем Контрольно-счетной палаты Советского района.

31. Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных групп должностей муниципальной службы.

32. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

33. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

34. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения, подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), приглашенные представители Общественных советов, созданных при органах местного самоуправления Советского района (далее – Общественный совет).

35. Кандидатуры представителей Общественных советов для участия в заседании конкурсной комиссии представляются Общественным советом по запросу председателя конкурсной комиссии не менее чем за 3 календарных дня до момента проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

36. Если для проведения конкурса на замещении должностей муниципальной службы требуются специальные знания, председатель конкурсной комиссии вправе привлекать представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с правом совещательного голоса, без указания персональных данных экспертов.

37. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя конкурсной комиссии, с правом решающего голоса.

38. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

38.1. размещает в средствах массовой информации объявление о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы;

38.2. ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

38.3. осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;

38.4. организует проведение конкурса;

38.5. рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решение;

38.6. принимает решение о признании кандидата победителем конкурса;

38.7. осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

39. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

40. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание и оглашает список кандидатов. На заседании конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии ведет протокол.

41. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, или подсчета баллов, и является основанием для

назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

42. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

43. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в протоколе и оформляются решением по результатам проведения конкурса, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, в течение пяти рабочих дней со дня проведения конкурса.

44. В случае необходимости комиссионного рассмотрения отдельных организационных или процедурных вопросов заседание комиссии может проводиться по инициативе председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии.

45. Не позднее 20 рабочих дней со дня подписания решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса издается решение (распоряжение) руководителем органа местного самоуправления Советского района (приказ руководителя органа администрации Советского района) о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

46. Если конкурсной комиссией принято решение рекомендательного характера о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение (приказ) о включении его в кадровый резерв органа местного самоуправления Советского района, органа администрации Советского района для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, либо на ту же должность, на замещение которой претендовал кандидат в конкурсе.

47. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Советского района.

48. Документы конкурсантов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока невостребованные документы конкурсантов хранятся в архиве органа местного самоуправления муниципального образования Советский район, после чего подлежат уничтожению.

49. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

50. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы
муниципального образования
Советский район

Председателю конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

фактическое место проживания: _____

контактный телефон: _____

Заявление.

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы - _____

_____.
(наименование выбранной вакантной муниципальной должности муниципальной службы)

«__» _____ 20__ года _____
(Ф.И.О. подпись)

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приема на должность.

Согласен (согласна) на обработку моих персональных данных, на процедуру проверки.

Согласен (согласна) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, связанных с оформлением допуска к государственной тайне.

Необходимые документы прилагаю, согласно расписке.

«__» _____ 20__ года _____
(Ф.И.О. подпись)

Заявление принято _____
(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, роспись)

«__» _____ 20__ года, регистрационный № _____. Расписка в приеме (получении) документов выдана _____

(Ф.И.О. претендента)

лично на руки «__» _____ 20__ года.

(подпись уполномоченного лица)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы
муниципального образования
Советский район

Председателю конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

паспортные данные: _____

контактный телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных.

В целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Советского района, администрации Советского района на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, содействия мне в прохождении муниципальной службы, даю свое согласие администрации Советского района на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных и иных сведений, связанных с участием в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Советского района.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Данное согласие действует со дня подачи мной заявления и документов, необходимых для участия в конкурсе и в течение трех лет со дня завершения конкурса.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Информация о проводимом конкурсе.

Администрация Советского района объявляет о проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы:

I. Заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства, главного архитектора администрации Советского района – должность муниципальной службы главной группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель».

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должности муниципальной службы заведующего архивным отделом управления по организации деятельности администрации Советского района:

1.1. высшее образование;

1.2. не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.3. гражданам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома необходимо иметь для замещения должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей для замещения должности муниципальной службы заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства, главного архитектора администрации Советского района:

2.1. муниципальный служащий должен знать:

2.1.1. основные положения Конституции Российской Федерации;

2.1.2. законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, по вопросам регулирования инвестиционной деятельности, а также регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

2.1.3. иные правовые акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

2.1.4. Устав Советского района;

2.1.5. муниципальные правовые акты Советского района, администрации Советского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

2.1.6. правила ведения деловых переговоров;

2.1.7. правила деловой этики;

2.1.8. порядок работы со служебной и секретной информацией (документами);

2.1.9. основы делопроизводства;

2.1.10. формы и методы работы со средствами массовой информации;

2.1.11. правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.12. регламент администрации Советского района;

2.1.13. инструкцию по делопроизводству;

2.1.14. правила охраны труда и противопожарной безопасности;

2.1.15. правила землепользования и застройки;

2.1.16. понятие нормативно-техническая проектная документация;

2.1.17. правила составления генерального плана развития города;

2.1.18. порядок оформления разрешительной документации на проведение градостроительной деятельности;

2.1.19. понятие градостроительного проектирования;

2.1.20. порядок утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;

2.1.21. меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории;

2.1.22. особенности управления градостроительной деятельностью;

2.1.23. понятие градостроительного проектирования;

2.1.24. порядок разработки и внесения изменений в правила землепользования и застройки поселений;

2.1.25. правила составления генерального плана развития города;

2.1.26. цели и задачи территориального планирования;

2.1.27. порядок утверждения схем и документации территориального планирования;

2.1.28. методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;

2.1.29. методы и инструменты управления отношениями с заинтересованными сторонами, методы управления содержанием проекта, методы управления ресурсами проекта, процессы управления человеческими ресурсами проекта, требования к человеческим ресурсам, методы управления сроками проекта, инструменты и методы управления стоимостью проекта, процедуры управления рисками, методы анализа рисков, инструменты и методы управления качеством проекта, стандарты организации в области качества, методы управления закупками проекта, правовые акты в области закупок, методы и инструменты управления коммуникациями проекта.

2.2. муниципальный служащий должен уметь:

2.2.1. определять и разрабатывать стратегию развития курируемых отраслей, обеспечивать реализацию данной стратегии;

2.2.2. разрабатывать комплексные программы развития отрасли (отраслей) структурного подразделения и анализировать состояние выполнения этих программ;

2.2.3. эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт;

2.2.4. организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами, ведомствами и организациями;

2.2.5. прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные;

2.2.6. эффективно планировать свое рабочее время;

2.2.7. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения и осуществлять своевременный контроль их выполнения;

2.2.8. пользоваться системами электронного документооборота для регистрации, контроля документов и информационно-справочной работы с документами;

2.2.9. работать с входящими, исходящими и внутренними документами;

2.2.10. эффективно управлять процессами подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

2.2.11. вести деловые переговоры, публично выступать;

2.2.12. владеть компьютерной и другой оргтехникой, необходимыми программными обеспечениями, Internet и электронной почтой;

2.2.13. разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации;

2.2.14. составлять отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории Советского района;

2.2.15. составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района;

2.2.16. эффективно управлять процессами подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

2.2.17. определять ключевые заинтересованные стороны и учитывать их интересы, вовлекать заинтересованные стороны в активное участие в проекте;

2.2.18. определять и документировать требования заинтересованных сторон проекта, определять и документировать содержание проекта, ключевых параметров проекта, осуществлять декомпозицию работ проекта, осуществлять мониторинг содержания проекта и продукта проекта, управлять изменениями содержания, организовывать и проводить формализованную приемку продукта проекта;

2.2.19. планировать человеческие ресурсы проекта, определять состав человеческих ресурсов, требуемых для выполнения проекта, согласовывать с владельцами ресурсов выделение ресурсов на проект, развивать команду проекта: повышать квалификацию, улучшать взаимодействие, поддерживать и воодушевлять членов команды для эффективности их работы, контролировать деятельность команды проекта, осуществлять необходимые изменения;

2.2.20. определять взаимосвязь работ проекта, оценивать длительность работ проекта, планировать проект с учётом всех взаимосвязей и зависимостей, формировать базовое и оперативное расписания проекта, с использованием различных сценариев развития проекта, контролировать исполнение расписания проекта, осуществлять изменения расписания проекта;

2.2.21. оценивать стоимость ресурсов, определять потребность в ресурсах, согласовывать их выделение, разрабатывать бюджет проекта, контролировать исполнение бюджета проекта, определять необходимость изменения бюджета проекта;

2.2.22. определять и документировать риски, разрабатывать действия по реагированию на риски проекта, планировать мероприятия по реагированию на риски, проводить мониторинг и контроль рисков проекта;

2.2.23. определять требования к качеству в рамках проекта, проверять соблюдение требований к качеству проекта и продукта проекта, анализировать причины низкого качества, разрабатывать и осуществлять действия по их устранению.

3. Основные должностные обязанности заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства, главного архитектора администрации Советского района:

3.1. обеспечивает рациональное использование земельных ресурсов при размещении объектов жилищно-гражданского, коммунального и промышленного назначения на территории Советского района;

3.2. обеспечивает своевременную разработку и корректировку, рассмотрение, согласование и предоставление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации;

3.3. осуществляет контроль по приему документации в целях выдачи разрешений на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости гражданского, жилищного и производственного назначения, в том числе объектов инженерного обеспечения на территории Советского района;

3.4. осуществляет контроль за реализацией градостроительной документации, координацию проектных работ по объектам строительства на подведомственной территории Советского района;

3.5. осуществляет контроль по ведению реестра строящихся объектов на основе оформленных разрешений на строительство;

3.6. осуществляет контроль по формированию отчетности по вопросам, относящимся к полномочиям управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района;

3.7. осуществляет разработку градостроительной политики и осуществление градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач архитектурно-художественных качеств застройки на территории Советского района;

3.8. подписывает разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Советского района, а также разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по ранее выданным администрацией Советского района разрешениям на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства;

3.9. подписывает разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, а также продление разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Советского района;

3.10. подписывает разрешения на установку рекламных конструкций, решения об аннулировании таких разрешений, решения об отказе в выдаче таких разрешений на территории Советского района;

3.11. подписывает акт освидетельствования объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Советского района;

- 3.12. утверждает градостроительные планы земельных участков, расположенных на территории Советского района;
- 3.13. рассматривает вопросы, возникающие между субъектами градостроительной деятельности, принимает по ним решение в пределах своей компетенции;
- 3.14. подписывает разрешения на установку некапитальных, нестационарных сооружений, произведений монументально-декоративного искусства на межселенной территории;
- 3.15. составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» в пределах своей компетенции;
- 3.16. подписывает уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 3.17. подписывает уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;
- 3.18. подписывает уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 3.19. подписывает уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- 3.20. подписывает уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- 3.21. осуществляет работу с заказчиками (застройщиками) по вопросам приемки и ввода в эксплуатацию законченных строительством (реконструкцией) объектов;
- 3.22. осуществляет проверку организационно-правового порядка строительства объектов на территории Советского района;
- 3.23. осуществляет проверку с уполномоченными лицами состояния строительства (реконструкции) и готовности к вводу в эксплуатацию законченных строительством объектов расположенных на территории Советского района;
- 3.24. обеспечивает реализацию градостроительных разделов программ социально-экономического развития Советского района, целевых программ в области градостроительства на территории Советского района;
- 3.25. участвует в подготовке и реализации совместно с заинтересованными органами местного самоуправления Советского района документов территориального планирования и градостроительного зонирования;
- 3.26. обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами;
- 3.27. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;
- 3.28. обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.29. обеспечивает в своей деятельности приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках;
- 3.30. обеспечивает условия благоприятного инвестиционного климата и содействия развития конкуренции;

- 3.31. участвует в подготовке технических заданий на подготовку градостроительной документации;
- 3.32. осуществляет работу с документами, с пометкой «Для служебного пользования» в порядке, утвержденном Инструкцией по делопроизводству в администрации Советского района;
- 3.33. участвует в проектной деятельности Советского района;
- 3.34. разрабатывает и принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов Советского района, обеспечивает ведение в актуальной редакции муниципальных правовых актов Советского района в пределах своей компетенции;
- 3.35. осуществляет подготовку проектов писем, ответов, запросов в пределах своей компетенции;
- 3.36. отслеживает изменения в законодательстве, регламентирующем деятельность, в пределах своей компетенции;
- 3.37. осуществляет консультирование граждан, представителей организаций, служащих органов местного самоуправления Советского района по вопросам, в пределах своей компетенции;
- 3.38. исполняет иные обязанности по поручению заместителя главы Советского района по строительству, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, главы Советского района.

II. Для участия в конкурсе необходимо предоставить в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление, по форме согласно приложению 1 к Порядку проведения конкурса;
2. согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к Порядку проведения конкурса;
3. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с фотографией;
4. копию паспорта или заменяющего его документа (паспорт или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
5. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - 1) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
 - 2) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию конкурсанта копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным лицом, обеспечивающим деятельность конкурсной комиссии органов местного самоуправления Советского района, при приеме документов;
 6. документ, об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (муниципальному служащему – копию документа, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, заверенного по месту службы с актуальным сроком действия), учетной формы № 001-ГС/у.

Документы представляются лично гражданином (муниципальным служащим) в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования Советский район.

III. Заявление с прилагаемыми документами принимаются по 17.10.2024 отделом муниципальной службы администрации Советского района по адресу г. Советский, ул. 50 лет

Пионерии, д.10, каб.104, каб. 107 с 09.00 до 17.00, с понедельника по пятницу, с момента опубликования данного объявления в периодическом печатном издании «Вестник Советского района».

Условия проведения конкурса опубликованы в периодическом печатном издании «Вестник Советского района», на официальном сайте Советского района (sovnrhmao.ru.) в разделе «Муниципальная служба».

Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап конкурса (конкурс документов), проводится 21.10.2024 в 10 часов 00 минут, место проведения зал заседаний Думы Советского района по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, 4 этаж;

- 2 этап конкурса индивидуальное собеседование, проводится 29.10.2024 в 10 часов 00 минут в зале заседаний Думы Советского района по адресу г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, 4 этаж.

За дополнительной информацией обращаться по адресу: г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д.10, к. 104, к. 107, телефоны: 5-49-01, 5-49-04, официальный сайт Советского района sovnrhmao.ru., адрес электронной почты skoktp@sovnrhmao.ru.

Проект
трудового договора № ____/____

г. Советский «__» _____ 20__ года

Муниципальное образование Советский район, в лице _____,

(должность, Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления,
лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя)

«Представитель нанимателя (работодатель)», далее по тексту трудового договора -
Работодатель, действующий на основании _____,

(вид документа, определяющего статус представителя нанимателя)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые
в дальнейшем «сторонами», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

И. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы, а муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы и замещением должности муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности в _____ администрации Советского района по должности _____, в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Советского района, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Советского района (далее Кодекс), а Работодатель обязуется обеспечить муниципальному служащему прохождение муниципальной службы и замещение должности муниципальной службы, в полном объеме выплачивать муниципальному служащему денежное содержание, предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

3. В перечне должностей муниципальной службы администрации Советского района должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к _____ группе, учреждаемая для выполнения функции «_____».

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей – «__» _____ г.

II. Права и обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет права, регламентированные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

III. Права и обязанности Работодателя

1. Работодатель имеет право:

1.1. требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Советского района;

1.2. поощрять муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

1.3. привлекать муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

1.4. реализовать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другими законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Работодатель обязан:

2.1. обеспечить муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

2.2. обеспечить предоставление муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

2.3. соблюдать трудовое законодательство, законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Советский район и условия настоящего трудового договора;

2.4. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

IV. Оплата труда

1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1.1. должностного оклада в размере _____ рублей ___ копеек*;

1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере _____ рублей*;

1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере ___ процентов должностного оклада*;

1.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ___ должностного оклада*;

1.5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере ___ процентов должностного оклада*;

1.6. денежного поощрения в размере _____ должностного оклада в месяц, выплачиваемого в порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда*;

1.7. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 1,7;

1.8. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50 %;

1.9. премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой в размере и порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда*;

1.10. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемой в размере и порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда*;

1.11. материальной помощи, выплачиваемой в размере и порядке, предусмотренном решением Думы Советского района, регулирующим систему оплаты труда*;

1.12. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

(*устанавливается, согласно федеральному законодательству, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования Советский район)

2. Денежное содержание переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении служащего.

3. Денежное содержание выплачивается служащему не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты денежного содержания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

V. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (_____).

2. Муниципальному служащему устанавливается _____
(нормальная продолжительность рабочего (служебного

времени), ненормированный рабочий (служебный) день, сокращенная продолжительность рабочего (служебного) времени)

3. Режим рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка администрации Советского района.

4. Муниципальному служащему предоставляются:

4.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

4.2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительностью, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

4.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры продолжительностью 16 календарных дней;

4.4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.*

(* устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, указывается гражданам, принимаемым для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной группы)

VI. Срок действия трудового договора

Трудовой договор между Работодателем и муниципальным служащим заключается:
на неопределенный срок;
на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) _____

(с указанием срока трудового договора и причину (правовое основание) заключения срочного трудового договора)

VII. Иные условия трудового договора

1. Муниципальный служащий подлежит обязательному государственному социальному страхованию, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Муниципальному служащему предоставляются основные и дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в случае приема на работу в соответствующих условиях, предусмотренных картой специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

VIII. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

1. Работодатель и муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Запрещается требовать от муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

3.1. при изменении законодательства Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

3.2. по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе.

6. Муниципальный служащий за нарушение положения Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Советского района, а в случаях, предусмотренных федеральными законами и Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нарушение положения Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

IX. Разрешение споров и разногласий

1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле муниципального служащего, второй – у муниципального служащего. Оба экземпляра имеют равную правовую силу.

3. Муниципальный служащий ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка администрации Советского района, муниципальными правовыми актами администрации Советского района, непосредственно связанными с трудовой деятельностью муниципального служащего, согласно приложению, являющемуся неотъемлемой частью трудового договора.

Представитель нанимателя (работодатель): Муниципальный служащий:

**Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету
городского поселения Таёжный на поддержку муниципальной программы
(подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках
регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от
27.03.2024**

г. Советский

26 сентября 2024

Администрация Советского района, именуемая далее Администрация района, в лице исполняющего обязанности главы Советского района Скородумова Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава Советского района, распоряжения главы Советского района от 23.09.2024 № 45-ргк «О возложении обязанностей», и администрация городского поселения Таёжный, именуемая далее Администрация поселения, в лице главы городского поселения Таёжный Аширова Артёма Радиковича, действующего на основании Устава городского поселения Таёжный, совместно именуемые Стороны, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 553-п, Порядком предоставления и распределения субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях софинансирования муниципальных программ (подпрограмм) формирования современной городской среды, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2022 № 673-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от 08.02.2023 № 71824000-1-2023-008, решением Думы Советского района от 20.12.2023 № 238 «О бюджете Советского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», решением Думы Советского района от 26.10.2018 № 227/НПА «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Советского района», муниципальной программой Советского района «Формирование комфортной городской среды на территории Советского района», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2345, постановлением администрации Советского района от 27.03.2024 № 446 «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов», заключили настоящее соглашение (далее Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о внесении в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Таёжный на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от 27.03.2024 (далее Соглашение) следующих изменений:

- 1.1. подпункты 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 Соглашения изложить в новой редакции:
- «2.2.1. за счет средств федерального бюджета в сумме 1 474 448 (Один миллион четыреста семьдесят четыре тысячи четыреста сорок восемь) рублей 45 копеек;
- 2.2.2. за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сумме 2 313 268 (Два миллиона триста тринадцать тысяч двести шестьдесят восемь) рублей 23 копейки.».
2. Остальные условия Соглашения остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) Сторонами.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:**Администрация района****Администрация поселения****И.о. главы Советского района
В.Д. Скородумов****Глава городского поселения
Таёжный А.Р. Аширов**

**Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету
городского поселения Пионерский на поддержку муниципальной программы
(подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках
регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от
27.03.2024**

г. Советский

26 сентября 2024

Администрация Советского района, именуемая далее Администрация района, в лице исполняющего обязанности главы Советского района Скородумова Владимира Дмитриевича, действующего на основании Устава Советского района, распоряжения главы Советского района от 23.09.2024 № 45-ргк «О возложении обязанностей», и администрация городского поселения Пионерский, именуемая далее Администрация поселения, в лице главы городского поселения Пионерский Зубчик Венеры Сагитовны, действующей на основании Устава городского поселения Пионерский, совместно именуемые Стороны, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 553-п, Порядком предоставления и распределения субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях софинансирования муниципальных программ (подпрограмм) формирования современной городской среды, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.12.2022 № 673-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пространственное развитие и формирование комфортной городской среды», соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от 08.02.2023 № 71824000-1-2023-008, решением Думы Советского района от 20.12.2023 № 238 «О бюджете Советского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», решением Думы Советского района от 26.10.2018 № 227/НПА «Об утверждении Порядка предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета Советского района», муниципальной программой Советского района «Формирование комфортной городской среды на территории Советского района», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2345, постановлением администрации Советского района от 27.03.2024 № 446 «О предоставлении иных межбюджетных трансфертов», заключили настоящее соглашение (далее Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о внесении в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету городского поселения Пионерский на поддержку муниципальной программы (подпрограммы) формирования современной городской среды в рамках регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» от 27.03.2024 (далее Соглашение) следующих изменений:

1.1. подпункты 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 Соглашения изложить в новой редакции:

«2.2.1. за счет средств федерального бюджета в сумме 2 477 762 (Два миллиона четыреста семьдесят семь тысяч семьсот шестьдесят два) рубля 54 копейки;

2.2.2. за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сумме 3 887 371 (Три миллиона восемьсот восемьдесят семь тысяч триста семьдесят один) рубль 88 копеек.».

2. Остальные условия Соглашения остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) Сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Администрация района

Администрация поселения

И.о. главы Советского района

Глава городского поселения

В.Д. Скородумов

Пионерский В.С. Зубчик

ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации городского поселения Советский от 30.07.2019 № 1282
«Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории»
в отношении территории мкр. ПМК и ул. Трассовиков в городском поселении Советский

№ 20 от 27.09.2024

Организатор общественных обсуждений: управление архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

Территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:
г.п. Советский.

Оповещение о проведении общественных обсуждений:

дата: 13.09.2024,

источник опубликования: Вестник Советского района от 13.09.2024 № 726 (404),

официальный сайт: [https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT_ID=96122,](https://arch.sovrnhmao.ru/o-o/obsh-ods.php?ELEMENT_ID=96122)

места массового скопления граждан: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

Срок проведения общественных обсуждений: с 13.09.2024 по 27.09.2024.

Экспозиция проекта:

период проведения экспозиции: с 16.09.2024 по 26.09.2024,

адрес размещения экспозиции: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

Консультирование посетителей экспозиции:

дата (время): с 16.09.2024 по 26.09.2024, с 09.00 часов до 18.00 часов (перерыв с 12.30 часов до 14.00 часов) ежедневно, за исключением выходных, праздничных дней,

место проведения: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, д. 10, кабинет 110.

Представитель организатора общественных обсуждений: Михалева Дарья Юрьевна – начальник отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района, Козловский Игорь Сергеевич – главный специалист отдела территориального планирования и градостроительного развития управления архитектуры и градостроительства администрации Советского района.

Представитель разработчика проекта: нет.

Прием предложений и замечаний:

период приема: с 16.09.2024 по 26.09.2024,

поступившие предложения: 12-вх-915 от 19.09.2024 от Пьянковой А.А: предусмотреть в проекте образование ЗУ с ВРИ «для индивидуального жилищного строительства», площадью 1500 кв.м., путем перераспределения ЗУ с КН 86:09:0101005:2328, расположенного по адресу: г. Советский, мкр. Энергетик, № 4.

поступившие замечания: нет.

И.о. заместителя начальника управления
архитектуры и градостроительства,
главного архитектора администрации
Советского района

М.А. Черкасов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации городского поселения Советский от 30.07.2019 № 1282 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории» в отношении территории мкр. ПМК и ул. Трассовиков в городском поселении Советский

№ 20 от 27.09.2024

Протокол общественных обсуждений по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации городского поселения Советский от 30.07.2019 № 1282 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории» в отношении территории мкр. ПМК и ул. Трассовиков в городском поселении Советский от 27.09.2024 № 20.

Количество участников общественных обсуждений: 7.

Предложения и замечания участников общественных обсуждений:

поступившие предложения: 12-вх-915 от 19.09.2024 от Пьянковой А.А: предусмотреть в проекте образование ЗУ с ВРИ «для индивидуального жилищного строительства», площадью 1500 кв.м., путем перераспределения ЗУ с КН 86:09:0101005:2328, расположенного по адресу: г. Советский, мкр. Энергетик, № 4
поступившие замечания: нет.

Выводы по результатам общественных обсуждений: общественные обсуждения по проекту внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации городского поселения Советский от 30.07.2019 № 1282 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории» в отношении территории мкр. ПМК и ул. Трассовиков в городском поселении Советский, проведены в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядком организации и проведения общественных обсуждений в Советском районе.

Рекомендации организатора общественных обсуждений: утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации городского поселения Советский от 30.07.2019 № 1282 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории» в отношении территории мкр. ПМК и ул. Трассовиков в городском поселении Советский, с учетом поступившего предложения.

И.о. заместителя начальника управления
архитектуры и градостроительства,
главного архитектора администрации
Советского района

М.А. Черкасов

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Агеева Светлана Сергеевна

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810867970000014 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12

к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов Совета депутатов городского поселения Коммунистический шестого созыва

(наименование избирательной кампании)

Кохановская Ольга Викторовна

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра/ Многомандатный избирательный округ №1

(наименование субъекта Российской Федерации – наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа)

40810810367970000077 Структурное подразделение №5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк
628242, г.Советский, Тюменская область, ул. Советская, д.12 А

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	7350,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	7350,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	7350,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ и п.8 –п.13.1 ст.13 Закона автономного округа от 30.09.2011 № 81-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Кудрявцева Ольга Владимировна
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810967970000008 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП 25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Лебедева Валентина Вениаминовна
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810967970000011 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12

к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов Совета депутатов городского поселения Коммунистический шестого созыва

(наименование избирательной кампании)

Нагорная Оксана Валериевна

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра/ Многомандатный избирательный округ №1

(наименование субъекта Российской Федерации – наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа)

40810810667970000078 Структурное подразделение №5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк
628242, г.Советский, Тюменская область, ул. Советская, д.12 А

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	10200,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	10200,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	10200,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ и п.8 –п.13.1 ст.13 Закона автономного округа от 30.09.2011 № 81-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Пейль Константин Владимирович
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810267970000012 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12

к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов Совета депутатов городского поселения Коммунистический шестого созыва

(наименование избирательной кампании)

Полков Валерий Георгиевич

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра/ Многомандатный избирательный округ №1

(наименование субъекта Российской Федерации – наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа)

40810810967970000066 Структурное подразделение №5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк
628242, г.Советский, Тюменская область, ул. Советская, д.12 А

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	4950,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	4950,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	4950,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ и п.8 –п.13.1 ст.13 Закона автономного округа от 30.09.2011 № 81-оз*	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Рудомётов Вячеслав Анатольевич
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810767970000017 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Сорогина Антонина Владимировна
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810667970000010 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов Думы Советского района шестого созыва

(наименование избирательной кампании)

Сухицкий Юрий Михайлович

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, одномандатный избирательный округу №12

(наименование субъекта Российской Федерации – наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810667970000081 В структурном подразделении №5940/0146 ПАО Сбербанка России по адресу:

ХМАО-Югра, Тюменской обл., г. Советский, ул. Советская 12 «А»

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	65495,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	65495,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	65495,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, попадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ и п. 8 – п. 13.1 ст. 13 Закона автономного округа от 30.09.2011 № 81-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	65495,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	65495,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) <small>(СТР.300=СТР.10-СТР.110-СТР.180-СТР.290)</small>	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат

27.09.2024 Ю.М.Сухицкий

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Фалина Светлана Александровна
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810567970000042 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Федоренко Галина Африковна
(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810267970000009 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2 Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3 Средства юридического лица	100	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2 Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3 Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Черных Иван Николаевич

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многомандатный избирательный округ № 1

(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810667970000007 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г. Советский,
ул. Советская, д. 12а

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12

к Инструкции о порядке формирования и расходования денежных средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов депутатов представительного органа муниципального образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов Совета депутатов городского поселения Коммунистический шестого

(наименование избирательной кампании)

Шлопов Александр Васильевич

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра/ Многомандатный избирательный округ №1

(наименование субъекта Российской Федерации – наименование одномандатного (многомандатного) избирательного округа)

40810810967970000066 Структурное подразделение №5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк
628242, г.Советский, Тюменская область, ул. Советская, д.12 А

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ и п.8 –п.13.1 ст.13 Закона автономного округа от 30.09.2011 № 81-оз*	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.300=СТР.10-СТР.110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Уполномоченный представитель
Избирательного объединения по
финансовым вопросам/кандидат

МП 26.09.2024г. Шлопов А.В.
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы, фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Приложение № 12
к Инструкции о порядке формирования и расходования
денежных средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений при проведении выборов
депутатов представительного органа муниципального
образования в Ханты-Мансийском автономном округе –
Югре

Форма № 6

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда
кандидата, избирательного объединения**

Выборы депутатов депутаты Совета депутатов городского поселения Коммунистический
(наименование избирательной кампании)

Якимова Марина Владимировна

(наименование избирательного объединения/фамилия, имя, отчество кандидата)

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра/Многومانдатный избирательный округ № 1
(наименование субъекта Российской Федерации - наименование одномандатного избирательного округа)

№ 40810810567970000013 структурное подразделение № 5940/0146 Уральский банк ПАО Сбербанк, г.
Советский, ул. Советская, д. 12а

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес кредитной организации)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	15 000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	15 000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения	30	15 000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ и п.2, 4 ст.38 Закона автономного округа от 27.04.2016 № 36-оз *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата/избирательного объединения/средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета автономного округа	120	0,00	
2.2	Возвращено денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	

* Указывается сумма денежных средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
2.3	Возвращено денежных средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	15 000,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	3 600,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	7 760,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера**	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами России по договорам	270	3 640,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд денежным средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой й) (стр.300=стр. 10-стр. 110-СТР.180-СТР.290)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель
избирательного объединения по финансовым вопросам

МП

25.09.2024 С.С. Зобнина
(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

Председатель избирательной комиссии
субъекта Российской Федерации ***

(подпись, дата, инициалы,
фамилия)

** Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (контракта) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

*** Председатель избирательной комиссии субъекта Российской Федерации ставит свою подпись в сводных сведениях по субъекту Российской Федерации.

Периодическое печатное издание «Вестник Советского района»
Учредитель - администрация Советского района.
Издатель - администрация Советского района.
Адрес издателя: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Главный редактор - А.В. Ласовская
Адрес редакции: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Сайт: sovnrhmao.ru
Подписано в печать 27.09.2024 г.

Время подписания в печать по графику: 16.00.
Фактически в 16.00.
Тираж 1 экз. Зак. № 730 (408).
Распространяется бесплатно.
Отпечатано в администрации Советского района.
Адрес: 628240, г. Советский, ул. 50 лет Пионерии, 10.
Периодичность: не реже одного раза в месяц.
Сайт администрации Советского района: sovnrhmao.ru